

Zakres usług

Księgi rachunkowe

- otwarcie ksiąg rachunkowych na dzień rozpoczęcia działalności wraz z utworzeniem zakładowego planu kont
- wyprowadzanie zaległości księgowych
- bieżące ewidencjonowanie operacji gospodarczych
- przygotowanie miesięcznych rozliczeń oraz deklaracji podatku dochodowego od osób prawnych [CIT-2] i podatku od towarów usług [VAT-7]
- sporządzanie ewidencji zakupów i sprzedaży VAT

- prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz naliczanie odpisów amortyzacyjnych
- okresowe sporządzanie sprawozdań statystycznych wymaganych przez Główny Urząd Statystyczny oraz Narodowy Bank Polski
- sporządzanie bilansu zamknięcia roku obrotowego wraz z rachunkiem zysków i strat, przygotowanie informacji dodatkowej, uzgadnianie sald zobowiązań i należności, sporządzanie zeznania o wysokości osiągniętego rocznego dochodu [CIT-8]
- sporządzanie raportów dla Zarządu, Rady nadzorczej, właścicieli, jednostek powiązanych, w tym również zagranicznych,
- udzielanie konsultacji księgowych dotyczących prawidłowego dokumentowania operacji gospodarczych,
- opracowanie zakładowego planu kont dostosowanego do potrzeb jednostki

Obsługa Kadrowo-Płacowa

Prowadzenie obsługi kadrowej:

- przygotowywanie projektów umów kształtujących stosunek pracy (umów o pracę, aneksów, porozumień, wypowiedzeń, oświadczeń itp.)
- prowadzenie akt osobowych i dokumentacji pracowniczej
- obsługa refundacji z tyt. zatrudnienia osoby bezrobotnej, absolwenta itd.
- przygotowywanie wszelkiej dokumentacji, pism, zaświadczeń w trakcie procesu zatrudnienia
- przygotowywanie dokumentów w związku z rozwiązaniem umowy o pracę, w szczególności świadectw pracy, ustalanie uprawnień do wypłat odpraw, odszkodowań ekwiwalentów

Prowadzenie obsługi płacowej:

- naliczanie wynagrodzeń wraz ze świadczeniami dodatkowymi, rozliczeniem okresów choroby, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczek na podatek dochodowy
- sporządzanie list płac
- rozliczanie umów zleceń i umów o dzieło
- sporządzenie deklaracji podatkowych dot. podatku od wynagrodzeń oraz rozliczeń rocznych (pełny zakres)
- ustalanie uprawnień do urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych, ewidencja urlopów
- kartoteki wynagrodzeń

Rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych:

- prowadzenie pełnej dokumentacji ubezpieczeniowej pracowników oraz osób prowadzących działalność gospodarczą
- doradztwo w wyborze wariantu ubezpieczeniowego dla właściciela, osób współpracujących, rodziny, pracowników
- deklaracje zgłoszeniowe i rozliczeniowe z wykorzystaniem programu Płatnik
- przygotowywanie dokumentacji do zasiłków wypłacanych z ZUS
- sporządzenie wyliczeń kapitału początkowego

Podatkowe księgi przychodów i rozchodów

- bieżące ewidencjonowanie operacji gospodarczych
- sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym
- prowadzenie ewidencji majątku trwałego oraz wyposażenia
- przygotowanie zgłoszeń do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego podatników oraz osób zatrudnionych, podlegających tym obowiązkom
- sporządzanie list płac, rachunków do umów zleceń i o dzieło oraz obowiązujących deklaracji podatkowych oraz ubezpieczeniowych
- przygotowanie miesięcznych deklaracji podatku dochodowego od osób fizycznych [PIT-5], deklaracji ubezpieczeniowych oraz deklaracji podatku od towarów i usług [VAT-7]
- udzielanie konsultacji podatkowych i rachunkowych
- współuczestniczenie i udzielanie wyjaśnień przed organami kontroli skarbowej